

【建構社工專業制度】

七、建構社會工作實務模式

(一) 補助對象：

- 1.直轄市政府社會局、縣(市)政府。
- 2.立案之社會團體。
- 3.財團法人基金會。
- 4.各級社會工作師公會。
- 5.設有社會工作、社會福利等相關科系之大專院校。

(二) 補助原則：

- 1.辦理社會工作人力教考訓用制度規劃、評估及研究。
- 2.建構社會工作跨專業服務合作、社工專業層級性教育訓練課程、督導制度、成立督導人才資料庫或督導團隊訓練規劃、社會工作新趨勢與創新服務模式。
- 3.編製、建構社會工作專業教育數位教材及資源分享工具書或平台。
- 4.推動台灣社會工作與國際接軌交流。
- 5.推動增進社工人員多元文化能力方案。
- 6.推動社會工作實務實習制度。(本項目僅立案之社會團體、財團法人基金會、各級社會工作師公會得提出申請。)
- 7.如為延續性計畫，申請時請檢附前1年度服務績效及成果資料，以作為審核參考。
- 8.獲補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關成果發表或其他活動。
- 9.本計畫經費補助所完成之出版品(含數位教材)，應同意授權本部使用。

(三) 補助項目及標準：

- 1.專業服務費：依補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫相關規定辦理。
- 2.勞、健保及提撥勞退準備金費。
- 3.訓練及活動費。

- 4.計畫主持人費用。
- 5.訪問調查費。
- 6.資料蒐集費。
- 7.問卷資料整理及統計費。
- 8.錄影費。
- 9.媒體素材製作費。
- 10.設計費。
- 11.剪輯費。
- 12.專案計畫管理費。
- 13.其他創新項目。

(四)工作項目：

- 1.因應社會工作專業發展之需要，辦理社會工作人力教考訓用制度規劃、評估及研究。
- 2.依據國內或國外實證研究發展之社會工作專業訓練模式，辦理工作坊、教育訓練、編製工作手冊、數位教材及資源分享工具書或平台。
- 3.辦理社會工作專業服務、制度規畫之相關研討會、論壇、實務及國際交流。
- 4.社會工作實務工作模式之建構之研究發展計畫或其他創新作為。
- 5.提供符合「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試社會工作（福利）實習或實地工作認定標準」之社會工作實習。

(五)成效計算標準：

- 1.受補助單位應依工作項目，提送研究發展結果、實務建構模式、工作手冊等相關成果。
- 2.受補助單位應統計教育訓練場次、時數、受訓人數、受訓人員滿意度調查（含對專業提升度）等成果，作為本方案後續補助方向調整之依據。

(六)服務計畫執行期程為2年以上、4年以下者，得申請中長程經費補助，並分年填列需求經費及預期目標。

八、提升社工人員執業安全計畫

(一)補助對象：

- 1.直轄市政府社會局、縣(市)政府。
- 2.立案之社會團體。
- 3.財團法人基金會。
- 4.各級社會工作師公會。
- 5.設有社會工作、社會福利等相關科系之大專院校。

(二)補助原則：

- 1.由直轄市政府社會局、縣（市）政府盤點整合職場、所屬機構、委託辦理社工業務之民間單位等，向本部提出申請計畫。
- 2.直轄市或縣（市）立案之民間單位向直轄市政府社會局或縣（市）政府提出申請，經審核符合規定者，函送本部核辦。
- 3.全國性、省級之立案之社會工作專業團體、社會團體或財團法人基金會、社會工作師公會、學術單位向本部提出申請。
- 4.地方性活動之補助計畫，應由直轄市政府社會局、縣（市）政府核轉。

(三)補助項目及標準：

- 1.補助充實社會工作人員辦公場所周邊安全環境、設施設備：
 - (1)單價一萬元以上之設施設備費項目：門禁刷卡進出、監視器、錄音錄影設備、裝置會談室警報系統以及緊急按鈕、內部通話系統、行車設備、衛星定位協尋系統等。本項補助應依本部格式製作「財產清冊」，於該設施設備黏貼「財產標籤」及「公益彩券回饋金」標章，每隔五年始得再申請相同項目。
 - (2)單價未達一萬元之項目：置物櫃、加強照明設備、視線死角反射鏡、安全警報器、蜂鳴器、噴霧防身器、高音哨子等。本項補助應依本部格式製作「非消耗品清冊」，於該設施設備黏貼「公益彩券回饋金」標章。
 - (3)於本年度提出申請設施設備者，應檢附規格報價單並依本部格式

填具「歷年核定情形表」、「自我檢核表」。(附表 1、2)

(4)設施設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得提出申請。計畫辦理項目屬財物採購案件者，於完成驗收後，應列入財產登記，始交予管理單位管理使用。

2.補助辦理社工人身安全教育訓練、應變演練、研討會及案例彙編等：

(1)訓練及活動費：僅限專家學者出席費、講座鐘點費、臨時酬勞費、差旅費、印刷費、場地及佈置費、膳費、撰稿費。

(2)專案計畫管理費：僅限攝影、茶水、文具、郵資、運費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查之費用。

(3)申請社工人身安全教育訓練及應變演練者，應依本部函頒「社會工作人員分級訓練課程暨課程建議大綱」所定人身安全課程大綱為原則規劃課程內容。

3.補助建立健康職場環境相關措施、壓力管理課程及遭受侵害之協助措施

(1)個案服務費：僅限個別心理輔導費、社會暨心理評估與處置費、諮商及心理治療費、團體帶領費、協同帶領費。

①個別心理輔導費、社會暨心理評估與處置費、諮商及心理治療費：每小時最高補助新臺幣二千元，每案最多二十四次，每案每次以一小時至二小時為限，未滿一小時減半支給。

②團體帶領費、協同帶領費：以團體方式辦理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療，團體帶領費每節最高新臺幣二千元、協同帶領費每節最高新臺幣一千元，1節為50分鐘，其連續上課2節者為90分鐘，未滿者減半支給。每團最多十二次；內聘者減半支給。

(2)訓練及活動費：僅限差旅費(交通費僅限外聘團體帶領人及協同帶領人三十公里以上遠程)、場地及佈置費、臨時酬勞費、印刷費、膳費。

(3)律師諮詢費：補助出席費每次最高新臺幣二千元。

(4)申請本項補助辦理核銷時，應檢附印領清冊(附表 3-1)。

(四)工作項目：

- 1.充實社會工作人員辦公場所周邊安全環境、設施設備。
- 2.辦理社工人身安全教育訓練、研討會及案例彙編等。
- 3.辦理建立健康職場環境相關措施、壓力管理課程及遭受侵害之協助措施。

(五)成效計算標準：

- 1.受補助單位應統計所辦各類補助項目、措施之相關基礎統計資料填具(附表 3) (例如：教育訓練時數、受益人數、心理輔導人數、增加安全設備數量…等)，作為本方案後續補助方向調整之依據。
- 2.教育訓練應透過前後測或問卷調查等方式，瞭解受訓者對於社工人身安全知能之提升情形。
- 3.整體計畫成效評估，應依計畫實施前後進行社工人員遭受人身安全侵害之情形、提升社工人員人身安全意識等指標，至少擇 1 項做為測量指標進行計畫之成效評估。

九、社工督導支持培力計畫

(一)補助對象：

- 1.經各級政府機關評鑑乙等以上、進用社工人員在 6 人以下且無設專職社工督導之社會福利機構。
- 2.進用社工人員在 6 人以下且無設專職社工督導之立案之社會福利團體、醫療院所。
「專職社工督導」定義：職稱為社工督導或督導，其業務為定期和持續的監督、指導，傳授專業服務的知識和技術，以增進相關人員專業技巧並確保服務質量。
- 3.社會工作相關學、協會、各縣市社會工作師公會、直轄市及縣(市)政府。
- 4.經直轄市及縣(市)政府層轉之補助案，如經本部評估，得改由該府申請辦理所轄縣(市)之整合型督導計畫，以厚植當地督導量能。

(二)補助原則：

- 1.為建構經常性且穩定的社工督導資源及制度，平衡與發展各地督導量能，擴大社工人員接受督導之涵蓋率，厚植在地社工人員專業能力及專業久任，提升服務品質，爰優先補助位處偏遠或離島之小型社福相關機構及團體辦理整合性督導計畫：
 - (1) 第 1 類：符合前開補助對象第 1 或 2 項者，採外聘督導方式規劃辦理整合性督導計畫，並依實務需求規劃頻率及督導主題。
辦理項目(至少擇 1 至 2 項)包括：
 - ①個別督導：係督導與受督者一對一個別會談的督導關係，督導的角色係發揮行政、教育及支持功能。辦理方式為邀請固定社工督導定期針對社工人員提供個別督導，每人每次至少 1 小時。
 - ②團體督導：係督導與受督者一對多、且訂有特定主題及任務的督導關係，發揮團體互動、經驗分享等督導功能。含內部成員團體督導、個案研討、跨機構個案研討及聯合團督等。邀請固定社工督導定期針對 3 位以上社工人員提供團體督導，每次至

少 2 小時。

(2) 第 2 類：符合前開補助對象第 3 項者，係提供位處偏遠地區或離島的小型社福機構及團體，辦理聯合性且量身打造符合需求的整合性督導計畫，辦理項目以個別督導、團體督導方式至少擇 1 至 2 項辦理。

2.外聘督導必須具備下列任一條件，並應檢附相關佐證資料：

(1) 曾任、現任或兼任大學社會工作相關學系所講師、助理教授、副教授、教授等。

(2) (專科)社工師證書，且執業年資 5 年以上。

(3) 符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第 5 條應考資格規定，近 3 年受過國內外相關社會工作督導訓練每年達 12 小時以上，且實務年資 10 年以上。

3.受督社工人員：實際從事社會工作師法第 12 條所定業務且有督導需求者，任職單位應出具在職證明正本並詳實登載業務內容。並配合社工人力資訊化作業，請至本部「社工人力資源管理系統」登載受督者相關資料，並上傳學歷、證書等資料。

(三)補助項目及標準：

1.每案最高新臺幣 20 萬元。

2.訓練及活動費：僅限講座鐘點費、印刷費(每案最高 1 萬元)、膳費(每人次最高補助 100 元)、差旅費(交通費實報實銷但不含購票相關手續費。搭乘計程車或駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支；住宿費限講師及承辦人員，檢據核銷補助每日最高 2,000 元)。

3.專案計畫管理費。

(四)工作項目：

1.申請本計畫應於申請階段預先填寫自評檢核表，包含申請理由、督導需求盤點、服務對象多元需求盤點、對外聘督導的期待及執行能力之評估等，並隨申請表及計畫一併提出申請。(如附表 4)

2.針對社工人員個別或實務需求，規劃辦理個別督導、團體督導等每

次督導主題及內容等，以厚植社工人員專業能力。

(五)成效計算標準：

- 1.基本數據：受補助單位應於計畫執行完成後，計算各工作項目執行成果(含人次及時數)。
- 2.完成前、後測問卷：為瞭解實施成效，採前後測問卷方式收集資料。受督導社工人員，應於核定通知日起 2 週內填畢前測問卷(每位受督導社工人員分別填寫 1 份)，並於來函申請撥款時與受督者名冊(載名姓名、最高學歷、業務內容)、受督者學歷證明影本一併繳回；計畫執行完成後，每位受督導社工人員應填畢後測問卷，並於函報核銷相關文件時一併繳回。(如附表 5)
- 3.完成外聘督導自評表：為瞭解實施成效，外聘督導應於計畫執行完成後填寫(針對每位受督導社工人員分別填寫 1 份)，並於函報核銷相關文件時一併繳回。(如附表 6)
- 4.受補助單位應依工作項目辦理情形提交相關成果，包含社工督導及受督者名冊、辦理成果(應檢附各場個團督紀錄摘要且文末應有督導親簽)，其中應具體說明目標及預期效益之達成情形另併填受督導人員成果回報表(附件 7)。
- 5.受補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關成果發表、統計調查研究或其他活動。